



**PERATURAN
YAYASAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS PRESIDEN
TAHUN 2025 - 2027**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**PASAL 1
PENGERTIAN DAN ISTILAH**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- 1) Yayasan adalah Yayasan Pendidikan Universitas Presiden, merupakan badan usaha yang berbadan hukum Indonesia yang didirikan berdasarkan Akta Notaris Maharani Moertolo Soenarto, S.H., di Jakarta dengan Akta No. 9 tanggal 12 Januari 2001 beserta perubahan-perubahannya dan telah disetujui serta memperoleh pengesahan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan nomor C-756/HT.01.02/TH 2005 tanggal 23 Mei 2005, untuk selanjutnya disebut sebagai Yayasan, berkantor di Bekasi.
- 2) Pengurus Yayasan, Pengawas dan Pembina adalah organ Yayasan yang bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Yayasan untuk kepentingan dan tujuan Yayasan. Pengurus Yayasan berhak mewakili Yayasan sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- 3) Peraturan Yayasan adalah peraturan yang dibuat secara tertulis oleh Yayasan yang memuat syarat-syarat kerja dan tata tertib Yayasan.
- 4) Unit kerja adalah satuan kerja yang merupakan bagian dari Yayasan yang bertanggungjawab melaksanakan fungsi-fungsi tertentu dalam rangka mencapai tujuan Yayasan. Contoh : unit kerja Universitas Presiden, unit kerja Sekolah Presiden yang terdiri dari sub unit kerja dari jenjang Taman Kanak-Kanak Presiden sampai dengan SMA Presiden, *President Special Needs Centre / PSNC* dan unit-unit kerja lainnya.
- 5) Pekerja adalah setiap orang yang terikat hubungan kerja dengan Yayasan dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain, termasuk dalam hal ini tenaga pendidik (dosen / guru) dan tenaga kependidikan / tendik (selain dosen / guru).
- 6) Atasan Langsung adalah pejabat yang memiliki tanggung jawab langsung atas kinerja dan kegiatan sehari-hari Pekerja yang menjadi bawahannya antara lain dengan memberikan arahan, supervisi, evaluasi kinerja (termasuk penghargaan dan sanksi).
- 7) Permagangan (*internship*) adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur (dosen / guru senior dan atau pejabat yang ditunjuk) dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.



- 8) Tenaga Kerja Asing (TKA) adalah Pekerja berstatus warga negara asing pemegang Ijin Tinggal Terbatas (ITAS) maupun Ijin Tinggal Tetap (ITAP) dengan maksud bekerja di Yayasan, sesuai ketentuan yang berlaku.
- 9) Perjanjian kerja adalah perjanjian tertulis antara Yayasan dengan Pekerja yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak.
- 10) Lingkungan Kerja adalah keseluruhan tempat yang berada di bawah penguasaan Yayasan dan / atau milik Yayasan yang digunakan untuk menunjang kegiatan Yayasan dan seluruh unit kerja.
- 11) Masa kerja adalah periode sejak terjadinya hubungan kerja, termasuk masa percobaan (*probationary period*), sampai dengan putusnya hubungan kerja.
- 12) Usia Pensiun adalah batas usia yang ditetapkan bagi Pekerja untuk diberhentikan dengan hormat hubungan kerjanya oleh Yayasan.
- 13) Pensiun dini adalah pensiun dipercepat sebelum Pekerja mencapai usia pensiun, dapat diajukan oleh Pekerja atau Yayasan, dengan syarat tertentu dan atau mendapat persetujuan dari Pengurus Yayasan.
- 14) Waktu Kerja adalah waktu yang digunakan Pekerja untuk melakukan pekerjaan pada hari-hari dan jam kerja yang telah ditetapkan oleh Yayasan, sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- 15) Cuti adalah waktu istirahat kerja yang pelaksanaannya diatur dan ditetapkan oleh Yayasan dengan mengacu kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- 16) Upah adalah hak Pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari Yayasan kepada Pekerja yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi Pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan / atau jasa yang telah atau akan dilakukan.
- 17) Jabatan adalah posisi / kedudukan tertentu di Yayasan dan tercantum secara resmi dalam Struktur Organisasi Yayasan serta disesuaikan dengan kebutuhan Yayasan.
- 18) Mutasi adalah perpindahan Pekerja pada jabatan yang setara, baik di dalam unit kerja maupun antar unit kerja di Yayasan.
- 19) Promosi adalah kenaikan jabatan Pekerja pada posisi jabatan yang lebih tinggi dari jabatan sebelumnya di Yayasan.
- 20) Demosi adalah penurunan jabatan Pekerja pada posisi jabatan yang lebih rendah dari jabatan sebelumnya di Yayasan.
- 21) Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilakukan oleh Pekerja berdasarkan surat perintah perjalanan dinas dari pejabat yang berwenang di Yayasan.
- 22) Sanksi adalah tindakan oleh Yayasan kepada Pekerja karena melanggar kode etik, kebijakan, Peraturan Yayasan beserta peraturan pelaksanaannya, dan / atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.



- 23) Pemutusan Hubungan Kerja adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara Yayasan dengan Pekerja.
- 24) Keluarga Inti Pekerja adalah 1 (satu) orang istri / suami Pekerja yang telah menikah secara sah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku beserta maksimum 3 (tiga) orang anak sah sebagaimana dibuktikan dengan akta kelahiran anak, tercatat dalam 1 (satu) Kartu Keluarga Pekerja, dan telah didaftarkan di Yayasan. Pengertian 3 (tiga) orang anak sah sebagaimana dimaksud adalah anak pertama, anak kedua dan anak ketiga Pekerja.
- 25) Anak pekerja adalah anak sebagaimana dimaksud pada ayat 24 pasal ini, berumur setinggi-tingginya 21 (dua puluh satu) tahun, dan / atau belum bekerja, dan atau belum menikah / belum pernah menikah. Bagi anak yang masih menjalani pendidikan formal / kuliah, batasan umur setinggi-tingginya 25 (dua puluh lima) tahun dengan dibuktikan dokumen pendukung yang sah dari perguruan tinggi terkait.
- 26) Perjanjian kerja adalah perjanjian antara Pekerja dengan Yayasan yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak.
- 27) Peraturan Yayasan adalah peraturan yang dibuat secara tertulis oleh Yayasan yang memuat syarat-syarat kerja dan tata tertib Yayasan.
- 28) Hubungan kerja adalah hubungan antara Yayasan dengan Pekerja berdasarkan perjanjian kerja yang mempunyai unsur pekerjaan, upah dan perintah.
- 29) Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.
- 30) Pelanggaran adalah suatu perbuatan melawan hukum karena melanggar kode etik, kebijakan, Peraturan Yayasan beserta peraturan pelaksanaannya, dan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 31) Pelecehan Seksual adalah segala tindakan seksual yang tidak diinginkan, permintaan untuk melakukan perbuatan seksual, tindakan lisan atau fisik atau isyarat yang bersifat seksual, atau perilaku lain apapun yang bersifat seksual, yang membuat seseorang merasa tersinggung, dipermalukan dan / atau terintimidasi dimana reaksi seperti itu adalah masuk akal dalam situasi dan kondisi yang ada, dan tindakan tersebut mengganggu kerja, dijadikan persyaratan kerja atau menciptakan lingkungan kerja yang mengintimidasi, bermusuhan atau tidak sopan.
- 32) Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *electronic data interchange* (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, *telecopy* atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
- 33) Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, dan / atau media elektronik lainnya.



- 34) Dokumen Elektronik adalah setiap Informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan / atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
- 35) Penggelapan adalah perbuatan mengambil barang atau uang milik Yayasan (sebagian atau seluruhnya) dimana penguasaan atas barang atau uang itu sudah ada pada pelaku, tapi penguasaan itu terjadi secara sah karena tugas atau jabatannya.
- 36) Penggelapan dalam jabatan adalah penggelapan yang dilakukan oleh pejabat yang penguasaannya terhadap barang atau uang disebabkan karena adanya hubungan kerja dengan Yayasan atau karena pencaharian atau karena mendapat upah untuk itu.
- 37) Pencurian adalah perbuatan mengambil suatu barang atau uang yang seluruhnya atau sebagian milik Yayasan atau orang lain dengan maksud untuk dimiliki secara melawan hukum.
- 38) Penipuan adalah perbuatan dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum dengan memakai nama palsu, martabat palsu, tipu muslihat atau kebohongan yang dapat menyebabkan orang lain dengan mudah menyerahkan barang, uang atau kekayaannya.

BAB II

HUBUNGAN KERJA

PASAL 2

LINGKUNGAN KERJA

- (1) Lingkungan kerja adalah keseluruhan tempat yang menjadi milik dan atau berada di bawah penguasaan Yayasan yang digunakan untuk menunjang kegiatan Yayasan, termasuk dalam hal ini lingkungan kerja di setiap unit kerja Yayasan.
- (2) Lingkungan kerja Yayasan Pendidikan Universitas Presiden adalah lingkungan akademis yang merupakan wilayah steril dari kegiatan politik praktis dari pihak manapun.

PASAL 3

FORMASI

- (1) Penerimaan Pekerja di Yayasan dilaksanakan berdasarkan kebutuhan sesuai formasi jabatan yang tersedia.
- (2) Pelamar yang memenuhi persyaratan dan kualifikasi yang ditetapkan dapat direkrut menjadi Pekerja atas persetujuan Pengurus Yayasan.



- (3) Proses rekrutmen dan seleksi pelamar dapat dilaksanakan oleh Biro atau Bagian Sumber Daya Manusia pada masing-masing unit kerja.
- (4) Persyaratan umum untuk menjadi Pekerja antara lain :
- a. Warga Negara Indonesia atau Warga Negara Asing pemegang ijin kerja yang sah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Sehat jasmani dan rohani;
 - c. Memenuhi persyaratan dan kualifikasi jabatan serta lolos seleksi penerimaan;
 - d. Bersedia mematuhi peraturan-peraturan dan tata-tertib yang berlaku di Yayasan;
 - e. Tidak menjadi anggota atau afiliasi dengan organisasi yang dilarang oleh Pemerintah Republik Indonesia.
- (5) Pelamar yang dinyatakan lolos seleksi penerimaan wajib menandatangani Perjanjian Kerja sebelum mulai bekerja, yang berisikan syarat-syarat kerja, hak-hak dan kewajiban-kewajiban Para Pihak.

PASAL 4

STATUS PEKERJA

Status Pekerja terdiri dari :

- a. Pekerja Tetap yaitu Pekerja yang memiliki hubungan kerja dengan Yayasan untuk jangka waktu tidak tertentu dan atau telah diangkat sebagai Pekerja Tetap berdasarkan keputusan Pengurus Yayasan.
- b. Pekerja Kontrak yaitu Pekerja yang memiliki hubungan kerja dengan Yayasan untuk jangka waktu tertentu berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) dengan jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun.
- c. Penerapan ketentuan status Pekerja sebagaimana dimaksud dalam pasal ini akan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 5

PENGANGKATAN DAN PENEMPATAN PEKERJA

- (1) Pengangkatan sebagai Pekerja Tetap ditetapkan oleh Pengurus Yayasan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penempatan Pekerja ditetapkan dengan surat keputusan oleh Pejabat yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku di Yayasan.

PASAL 6

MUTASI

- (1) Yayasan berhak melakukan mutasi kepada Pekerja sesuai dengan kebutuhan sumber daya manusia dan rencana pengembangan organisasi di masa depan.



- (2) Mutasi dilaksanakan sebagai salah satu bentuk pengembangan diri bagi Pekerja dengan memberi kesempatan untuk menimba pengalaman baru pada posisi atau jabatan yang berbeda-beda di Yayasan.
- (3) Pekerja yang dimutasi akan menerima surat keputusan mutasi dengan tidak mengurangi hak-hak yang biasa diterima.
- (4) Pekerja yang dimutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini wajib melaksanakan tugas di tempat yang baru sesuai keputusan yang telah ditetapkan.
- (5) Pekerja yang tidak melaksanakan surat keputusan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pasal ini dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

PASAL 7

PROMOSI

- (1) Setiap Pekerja memiliki kesempatan yang sama dalam hal promosi sesuai dengan formasi jabatan yang tersedia.
- (2) Yayasan akan mendahulukan promosi jabatan bagi Pekerja dari internal Yayasan sepanjang memenuhi persyaratan dan kualifikasi yang dibutuhkan.

PASAL 8

DEMOSI

- (1) Yayasan berhak melakukan demosi / penurunan jabatan kepada Pekerja bilamana tidak mencapai target kinerja yang telah disepakati sebelumnya atau karena sebab-sebab lainnya sebagaimana diatur dalam Perjanjian Kerja dan atau Peraturan Yayasan.
- (2) Demosi / penurunan jabatan dapat berakibat hapusnya tunjangan jabatan beserta fasilitas – fasilitas jabatan lainnya bagi Pekerja.

BAB III

WAKTU KERJA

PASAL 9

HARI KERJA, JAM KERJA & ISTIRAHAT MINGGUAN

- (1) Pelaksanaan hari kerja dan jam kerja di Yayasan mengacu kepada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hari kerja dan jam kerja di Yayasan diatur sebagai berikut :
 - a. Hari kerja dan jam kerja untuk 5 (lima) hari kerja :

Senin s/d Jumat	: pukul 08:00 sampai dengan 17:00 WIB;
Jam istirahat	: pukul 12:00 sampai dengan 13:00 WIB
Sabtu & Minggu	: hari istirahat mingguan



b. Hari kerja dan jam kerja untuk 6 (enam) hari kerja :

Senin s/d Jumat	: pukul 08:00 sampai dengan 16:00 WIB;
Sabtu	: pukul 08:00 sampai dengan 14:00 WIB;
Jam istirahat	: pukul 12:00 sampai dengan 13:00 WIB.
Minggu	: hari istirahat mingguan

- (3) Ketentuan hari kerja dan jam kerja bagi tenaga pendidik (Dosen / Guru) dapat diatur tersendiri dalam peraturan pelaksanaan oleh masing-masing Kepala Unit Kerja sesuai kebutuhan dengan tetap mengacu kepada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Bilamana diperlukan, Yayasan dapat menentukan Hari Kerja dan Jam Kerja lain di luar ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (2) pasal ini.

PASAL 10

KERJA LEMBUR

- (1) Kerja lembur dilaksanakan atas perintah tertulis dari atasan langsung Pekerja sebelum dimulainya kerja lembur dan disetujui oleh Pekerja yang bersangkutan.
- (2) Kerja lembur yang dilaksanakan di luar ketentuan sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini dinyatakan bukan sebagai kerja lembur dan tidak dibayar.
- (3) Yayasan tidak memerlukan persetujuan Pekerja untuk melakukan kerja lembur dalam hal terdapat pekerjaan yang dilakukan di luar jam kerja yang karena sifat pekerjaannya wajib diselesaikan dan tidak dapat ditunda.
- (4) Waktu kerja lembur maksimum adalah 4 (empat) jam dalam 1 (satu) hari dan 18 (delapan belas) jam seminggu, di luar kerja lembur pada hari istirahat mingguan dan / atau hari libur resmi.
- (5) Pekerja yang menduduki posisi jabatan struktural, tenaga pendidik (Dosen / Guru) atau tenaga kependidikan pada level Staf ke atas, tidak mendapatkan uang lembur namun mendapatkan penggantian uang makan sesuai ketentuan yang berlaku di Yayasan.
- (6) Kegiatan-kegiatan yang tidak termasuk sebagai kerja lembur antara lain :
 - a. Pelatihan, seminar, *workshop*, dan sejenisnya.
 - b. Penelitian, pengabdian pada masyarakat, bakti sosial.
 - c. Pendidikan lanjutan.
 - d. Rapat-rapat.
 - e. Perjalanan dinas.
 - f. Rekreasi karyawan, *gathering*, *outbound*, dan kegiatan rekreatif lainnya.
 - g. Kegiatan memperingati Hari Besar Nasional termasuk tetapi tidak terbatas pada upacara bendera, halal bihalal, kegiatan perlombaan, perayaan / kegiatan ibadah hari besar keagamaan.
 - h. Kepanitiaan dari Yayasan atau unit kerja.



BAB IV TATA TERTIB KERJA

PASAL 11 ETOS KERJA

Setiap Pekerja memiliki **pedoman etos kerja** antara lain :

- a. Setiap Pekerja berperan aktif menciptakan iklim kerja yang produktif dan harmonis.
- b. Setiap Pekerja melaksanakan kewajiban pekerjaannya dengan penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab.
- c. Setiap Pekerja mentaati kode etik dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku termasuk Peraturan Yayasan dan ketentuan pelaksanaannya.
- d. Setiap Pekerja berkontribusi secara aktif dalam mewujudkan tujuan Yayasan melalui peran dan fungsi masing-masing.
- e. Setiap Pekerja menjunjung tinggi integritas pribadi dan kepercayaan yang diberikan serta selalu menjaga nama baik diri pribadi maupun nama baik Yayasan.
- f. Setiap Pekerja menghindari terjadinya praktek korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Yayasan.

PASAL 12 KEHADIRAN

- (1) Setiap Pekerja wajib bekerja sesuai dengan hari kerja dan jam kerja yang telah ditetapkan oleh Yayasan.
- (2) Setiap Pekerja wajib melakukan presensi melalui alat pencatat kehadiran yang disediakan termasuk absensi digital, pada saat datang maupun pulang kerja.
- (3) Setiap keterlambatan kehadiran akan mendapatkan sanksi.
- (4) Setiap Pekerja yang lalai melakukan presensi saat masuk ataupun pada saat pulang kerja, tidak diperhitungkan masuk kerja (mangkir).
- (5) Setiap Pekerja yang tidak masuk kerja karena sakit selama lebih dari 1 (satu) hari wajib menyerahkan surat keterangan sakit dari dokter pada kesempatan pertama kepada Biro Sumber Daya Manusia di unit kerja masing-masing.

PASAL 13 PEMUTAKHIRAN DATA PEKERJA

- (1) Setiap Pekerja wajib melakukan pemutakhiran data dan atau dokumen pribadi minimum setahun sekali sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Biro / Bagian Sumber Daya Manusia masing-masing unit kerja, atau setiap saat bilamana terjadi perubahan data sebagaimana dimaksud.



- (2) Pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini antara lain perubahan alamat, nomor telepon, nomor kontak personil yang dapat dihubungi dalam kondisi darurat, pendidikan terakhir, status perkawinan, kelahiran anak, adopsi, perceraian, kematian anggota keluarga inti, dan informasi terkait lainnya.
- (3) Pemutakhiran data Pekerja dapat dilakukan melalui sistem informasi yang telah disediakan atau dapat mengirimkan *copy* dokumen ke Biro / Bagian Sumber Daya Manusia di masing-masing unit kerja bilamana sistem informasi belum tersedia.
- (4) Bilamana Pekerja tidak melakukan pemutakhiran data sebagaimana tersebut pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) pasal ini maka segala akibat hukum dan atau perselisihan yang mungkin timbul di kemudian hari menjadi tanggungjawab Pekerja sepenuhnya.

BAB V

PELANGGARAN DAN SANKSI

PASAL 14

SANKSI

- (1) Pada prinsipnya tujuan pemberian sanksi kepada Pekerja adalah untuk membina dan memupuk rasa tanggung jawab Pekerja dalam melaksanakan tugas dan atau kewajiban pekerjaan.
- (2) Jenis-jenis sanksi dapat berupa antara lain :
 - a. Teguran.
 - b. Surat Peringatan (SP) : SP I, SP II, dan SP III.
 - c. Demosi (penurunan pangkat dan / atau jabatan).
 - d. Skorsing.
 - e. Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).
- (3) Atasan langsung Pekerja berwenang memberikan sanksi teguran baik lisan maupun tertulis kepada Pekerja.
- (4) Atasan Langsung Pekerja dan atau Kepala Unit Kerja berwenang memberikan sanksi Surat Peringatan (SP) berupa SP I dan SP II kepada Pekerja.
- (5) Sanksi teguran, SP I dan SP II sebagaimana tersebut pada ayat (3) dan (4) pasal ini ditembuskan kepada Biro / Bagian Sumber Daya Manusia di masing-masing unit kerja.
- (6) Sanksi berupa Surat Peringatan III, Skorsing dan Pemutusan Hubungan Kerja dilakukan oleh Biro / Bagian Sumber Daya Manusia di masing-masing unit kerja setelah mempertimbangkan saran, masukan dan atau rekomendasi dari Atasan Langsung Pekerja dan Kepala Unit Kerja terkait.
- (7) Pemberian Surat Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf (b) pasal ini tidak wajib berurutan, namun tergantung pada bobot kesalahan yang dilakukan Pekerja serta pertimbangan Atasan Langsung Pekerja.



PASAL 15

JENIS-JENIS PELANGGARAN DAN SANKSI

1. Jenis-jenis pelanggaran yang dapat diberikan sanksi Teguran sampai dengan Surat Peringatan I apabila Pekerja antara lain :
 - a. Tidak melakukan pencatatan kehadiran sebanyak 3 (tiga) kali atau lebih dalam sebulan.
 - b. Datang terlambat sebanyak 3 (tiga) kali atau lebih dalam sebulan.
 - c. Meninggalkan pekerjaan di hari kerja dan jam kerja tanpa ijin tertulis atasan langsung.
 - d. Tidak menyerahkan Surat Keterangan dokter, apabila sakit lebih dari 1 (satu) hari.
 - e. Menolak panggilan resmi dari Yayasan.
 - f. Mengedarkan dan atau menempelkan / memasang edaran, pengumuman, brosur, poster atau gambar dan informasi lainnya di lingkungan kerja tanpa ijin pejabat yang berwenang.
 - g. Memakai sandal selama jam kerja, di luar waktu menjalankan ibadah.
 - h. Berkata-kata kotor atau mencaci maki sesama Pekerja, Pengurus Yayasan, Pengawas dan Pembina, atau pihak lainnya di lingkungan kerja.
 - i. Merokok di lingkungan kerja.
 - j. Tidak melaksanakan keputusan Yayasan tentang mutasi Pekerja.
 - k. Berjualan atau melakukan usaha / bisnis pribadi lainnya di lingkungan kerja pada saat jam kerja.
 - l. Pelanggaran lainnya yang setara menurut tafsiran Yayasan dan dapat diberikan sanksi Teguran sampai dengan SP I.
2. Jenis-jenis pelanggaran dengan sanksi Surat Peringatan II apabila Pekerja antara lain :
 - a. Melakukan pelanggaran yang sama atau pelanggaran lainnya selama SP I masih berlaku.
 - b. Mengabaikan tugas dan atau tanggung jawab yang mengakibatkan antara lain namun tidak terbatas pada tertundanya proses kerja dan atau menimbulkan kerugian, dan atau membahayakan keselamatan harta dan atau jiwa.
 - c. Dengan sengaja atau secara ceroboh melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan kerugian materiil dan atau immateriil Yayasan.
 - d. Mengabaikan petunjuk yang diatur di dalam SOP (*standard operation procedure*), Peraturan Keselamatan, Pengumuman, Memo Internal maupun petunjuk kerja lainnya sehingga menimbulkan kerugian dan atau berpotensi menimbulkan kerugian Yayasan, atau membahayakan keselamatan diri sendiri / orang lain / dan atau harta benda.
 - e. Menyalahgunakan aset atau fasilitas milik Yayasan untuk kepentingan pribadi.
 - f. Tidak dapat menyelesaikan dan atau mencapai target pekerjaan (*key performance indicator* / KPI) dalam kurun waktu yang ditetapkan sesuai kesepakatan dengan atasan langsung.
 - g. Memberikan keterangan dan atau pernyataan lisan dan atau tertulis kepada pihak ketiga yang berada di luar kewenangannya, tanpa persetujuan pejabat yang berwenang.



- h. Menyalahgunakan kertas dan atau amplop berlogo Yayasan, cap / stempel Yayasan untuk kepentingan pribadi.
 - i. Pelanggaran lainnya yang setara dan dapat diberikan sanksi SP II.
3. Jenis-jenis pelanggaran dengan Sanksi Surat Peringatan III apabila Pekerja melakukan antara lain :
- a. Melakukan pelanggaran yang sama atau pelanggaran lainnya ketika SP II masih berlaku.
 - b. Melakukan perbuatan hukum di luar kewenangan Pekerja yang bersangkutan yang dapat merugikan Yayasan secara materiil maupun immateriil, dan atau dapat merugikan sesama Pekerja dan atau dapat menyebabkan terganggunya operasional Yayasan dan atau unit kerjanya.
 - c. Menolak perintah kerja yang layak dari atasan langsung dan atau tidak melakukan pekerjaan yang menjadi tanggungjawab Pekerja.
 - d. Membawa dokumen, data, barang bergerak maupun tidak bergerak milik Yayasan keluar lingkungan kerja tanpa ijin tertulis pejabat yang berwenang.
 - e. Melakukan pekerjaan rangkap di institusi pendidikan lain, kecuali telah mendapatkan izin tertulis dari Kepala Unit Kerja.
 - f. Menyalahgunakan wewenang untuk keuntungan pribadi.
 - g. Meminta dan atau menerima pemberian / hadiah / gratifikasi dari pihak ketiga, berupa uang, barang, tiket perjalanan, *voucher*, fasilitas dan bentuk lainnya, yang patut diduga terkait dengan kewenangan Pekerja demi keuntungan pribadi.
 - h. Menghasut dan atau membujuk dan atau mengajak sesama Pekerja dan atau pihak lainnya untuk melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan kegaduhan, keributan, disharmoni, perpecahan, rasa permusuhan di lingkungan kerja maupun dapat menimbulkan kerugian bagi Yayasan.
 - i. Menyebarkan berita bohong (*hoax*) tentang Yayasan dan atau organ Yayasan (Pengurus Yayasan, Pengawas dan Pembina) dan atau pimpinan unit kerja dan atau sesama Pekerja yang dapat menimbulkan keresahan di lingkungan kerja.
 - j. Pelanggaran lainnya yang setara dan dapat diberikan sanksi SP III.

PASAL 16

PELANGGARAN BERSIFAT MENDESAK

1. Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan Pekerja melakukan pelanggaran bersifat mendesak.
2. Pemutusan Hubungan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dapat dilakukan tanpa pemberitahuan kepada Pekerja.
3. Jenis-jenis pelanggaran bersifat mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini antara lain sebagai berikut :



- a. Melakukan pelanggaran lainnya atau pelanggaran yang sama ketika SP III masih berlaku.*
- b. Membawa senjata api, dan atau segala jenis bahan peledak termasuk Molotov, dan atau senjata tajam dan sejenisnya, termasuk dalam hal ini senjata dan atau peralatan untuk beladiri di lingkungan kerja.
- c. Melakukan penipuan dan atau pencurian dan atau penggelapan barang dan atau uang milik Yayasan atau milik sesama Pekerja atau milik relasi Yayasan antara lain pemborong / kontraktor, penyedia barang dan jasa, *vendor, supplier*.
- d. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan kepada pihak ketiga dan atau kepada Yayasan, termasuk tetapi tidak terbatas pada memberikan keterangan yang tidak benar dalam daftar riwayat hidup Pekerja pada saat melamar pekerjaan, memberikan surat palsu dan atau kuitansi pembelian fiktif dan atau dokumen negara palsu dan atau memalsukan tandatangan Pengurus Yayasan dan atau pejabat berwenang di Yayasan.
- e. Mabuk, minum dan atau mengajak sesama Pekerja minum minuman keras yang memabukkan, madat, memakai obat bius dan atau melakukan penyalahgunaan obat terlarang sejenis narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya (NAPZA) di lingkungan kerja.
- f. Memperdagangkan / mengedarkan barang terlarang seperti minuman keras, narkotika, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA) lainnya, dan atau memperdagangkan senjata api dan/atau senjata tajam dan sejenisnya, termasuk senjata untuk beladiri di lingkungan kerja.
- g. Melakukan perjudian dan atau mengajak dan atau turut serta melakukan perjudian dengan sesama Pekerja atau pihak lainnya di lingkungan kerja, termasuk perjudian melalui internet dan atau aplikasi elektronik / situs judi *online* antara lain namun tidak terbatas pada *poker, blackjack, roulette*, mesin slot secara virtual.
- h. Menyerang, memukul, menganiaya, melakukan kekerasan fisik lainnya terhadap Pengurus Yayasan, Pengawas dan Pembina, sesama Pekerja atau pihak lainnya, berkelahi dengan sesama Pekerja atau pihak lainnya di lingkungan kerja.
- i. Mengancam secara fisik atau mental, mengintimidasi, menghina / berkata-kata secara kasar kepada Pengurus Yayasan, Pengawas dan Pembina, sesama Pekerja atau pihak lainnya di lingkungan kerja.
- j. Membujuk sesama Pekerja atau atasan atau Pengurus Yayasan, Pengawas dan Pembina atau pihak lainnya untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan hukum dan atau kesusilaan dan atau Peraturan Yayasan dan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku di lingkungan kerja.
- k. Berliaku ceroboh atau dengan sengaja merusak dan atau membiarkan dalam keadaan bahaya terhadap barang dan atau aset milik Yayasan.



- l. Dengan sengaja membiarkan diri sendiri dan atau sesama Pekerja dan atau pihak lainnya dalam keadaan bahaya atau dalam situasi yang dapat menimbulkan luka parah, cacat atau meninggal dunia di lingkungan kerja.
- m. Dengan sengaja membocorkan informasi / dokumen Yayasan kepada pihak lain yang tidak berhak yang dapat menimbulkan kerugian bagi Yayasan, baik materiil maupun immateriil.
- n. Menyalahgunakan barang / fasilitas milik Yayasan untuk kepentingan pribadi maupun orang lain yang dapat merugikan atau mencemarkan nama baik Yayasan.
- o. Secara sengaja melakukan plagiat atau menjiplak karya ilmiah milik orang lain untuk tujuan apapun.
- p. Menyebarkan informasi yang memiliki muatan penghinaan, pencemaran nama baik, berita bohong dan atau menyesatkan, dan / atau informasi yang dapat menimbulkan rasa kebencian atau permusuhan individu dan / atau kelompok tertentu berdasarkan antara lain suku, agama, ras, dan antar golongan (SARA) melalui media apapun.
- q. Melakukan perbuatan asusila dan atau perselingkuhan, termasuk hubungan intim selain dengan pasangan resmi yang sah yang dilakukan di dalam maupun di luar lingkungan kerja, sepanjang perbuatan tersebut dilakukan terhadap sesama Pekerja atau mahasiswa / mahasiswi atau siswa / siswi dari unit kerja Yayasan, termasuk melakukan tindakan pelecehan seksual antara lain melakukan :
 1. Pelecehan fisik termasuk antara lain melakukan sentuhan fisik yang tidak diinginkan dan / atau mengarah ke perbuatan seksual.
 2. Pelecehan lisan termasuk antara lain ucapan verbal / komentar yang tidak diinginkan tentang kehidupan pribadi, atau bagian tubuh, atau penampilan seseorang, lelucon dan / atau komentar bernada seksual.
 3. Pelecehan isyarat termasuk antara lain bahasa tubuh dan atau gerakan tubuh bernada seksual, atau isyarat dengan jari.
 4. Pelecehan tertulis atau gambar termasuk antara lain menampilkan bahan pornografi, tulisan / cerita pornografi, poster seksual, atau pelecehan melalui email dan / atau moda komunikasi elektronik lainnya.
 5. Pelecehan psikologis / emosional termasuk antara lain permintaan-permintaan atau ajakan-ajakan yang terus menerus dan tidak diinginkan, ajakan kencan yang tidak diharapkan, penghinaan atau celaan yang bersifat seksual.
- r. Mendistribusikan dan/atau mentransmisikan dan/atau membuat dapat diaksesnya Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang memiliki muatan yang melanggar kesusilaan atau perjudian atau penghinaan dan/atau pencemaran nama baik atau pemerasan dan/atau pengancaman atau ancaman kekerasan terhadap Pengurus Yayasan, Pengawas dan Pembina, sesama Pekerja maupun pihak lainnya di seluruh unit kerja Yayasan.



- s. Mengakses komputer dan/atau sistem elektronik milik Yayasan dan atau sesama Pekerja dan/atau pihak lain dengan cara melanggar, menerobos, melampaui, atau menembol sistem pengamanan yang bertujuan untuk memperoleh Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik secara tidak sah dan melawan hukum.
- t. Melakukan pelanggaran berat lainnya di lingkungan kerja yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran bersifat mendesak berdasarkan intepretasi Yayasan.

BAB VI

UPAH

PASAL 17

UPAH

- (1) Ketentuan tentang upah diatur dengan ketentuan upah terendah tidak lebih kecil dari Upah Minimum yang ditetapkan Pemerintah dan pelaksanaannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Persentase besaran upah pokok dan tunjangan dalam komponen upah untuk jabatan dan atau pekerjaan tertentu, dapat diatur dan ditetapkan lebih lanjut dalam Perjanjian Kerja.

PASAL 18

PEMBAYARAN UPAH

- (1) Upah dibayarkan setiap akhir bulan takwim untuk waktu kerja yang telah dijalani oleh Pekerja.
- (2) Pengecualian dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini antara lain :
 - a. Jika Pekerja sakit untuk waktu yang cukup lama dan dapat dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter, berhak mendapat pembayaran upah dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) untuk 4 (empat) bulan pertama, dibayar 100% (seratus persen) dari upah;
 - 2) untuk 4 (empat bulan) kedua, dibayar 75% (tujuh puluh lima persen) dari upah;
 - 3) untuk 4 (empat) bulan ketiga, dibayar 50% (lima puluh persen) dari upah; dan
 - 4) untuk bulan-bulan selanjutnya dibayar 25% (dua puluh lima persen) dari upah sampai dengan dilakukannya pemutusan hubungan kerja oleh Yayasan.
 - b. Jika Pekerja tidak masuk bekerja karena hal-hal sebagaimana dimaksud di bawah ini, maka berhak mendapatkan pembayaran upah, sebagai berikut :
 - 1) Pekerja menikah untuk pertama kali, dibayar untuk selama 3 (tiga) hari kerja;
 - 2) Menikahkan anak, dibayar untuk selama 2 (dua) hari kerja;
 - 3) Mengkhitan anak, dibayar selama 2 (dua) hari kerja;
 - 4) Membaptiskan anak, dibayar selama 2 (dua) hari kerja;
 - 5) Isteri melahirkan atau gugur kandung, dibayar selama 2 (dua) hari kerja;



- 6) Suami atau isteri, orang tua atau mertua, anak atau menantu, atau saudara kandung meninggal dunia, dibayar untuk 3 (tiga) hari kerja. Jika musibah terjadi di luar wilayah Jabodetabek, Cikampek, Purwakarta, Subang, diberikan tambahan 2 (dua) hari kerja;
- 7) Anggota keluarga dalam satu rumah meninggal dunia, dibayar untuk 1 (satu) hari kerja;
- 8) Suami atau istri atau orang tua atau mertua atau anak kandung dirawat di Rumah Sakit dibayar untuk 2 (dua) hari kerja, jika musibah terjadi di luar Jabodetabek diberikan tambahan 1 (satu) hari kerja.
- 9) Pekerja yang menjalankan kewajiban terhadap negara tidak melebihi 1 (satu) tahun dan penghasilan yang diberikan oleh negara kurang dari besarnya Upah yang biasa diterima Pekerja, Yayasan dapat membayar kekurangannya.
- 10) Bagi Pekerja yang beragama Islam dan hendak menjalankan kewajiban ibadah haji, upahnya tetap dibayarkan selama 30 (tiga puluh) hari/ 1 (satu) bulan, dengan ketentuan hanya diberikan satu (1) kali selama Pekerja bekerja di Yayasan.
- 11) Bagi Pekerja yang beragama Kristen, Katolik, Hindu, Budha, Kong Hu Cu, dan telah bekerja minimum selama enam (6) tahun terus menerus dan hendak menjalankan ziarah rohani ke luar Indonesia, upahnya tetap dibayarkan maksimum untuk 8 (delapan) hari kerja, dengan ketentuan hanya diberikan satu (1) kali selama Pekerja bekerja di Yayasan.

PASAL 19

PENINJAUAN UPAH

- (1) Yayasan dapat melakukan peninjauan upah setahun sekali.
- (2) Peninjauan upah dilaksanakan dengan mempertimbangkan antara lain kontribusi Pekerja, prestasi kerja, kompetensi, kedisiplinan, loyalitas Pekerja, situasi ekonomi nasional serta kemampuan Yayasan.

PASAL 20

PAJAK PENGHASILAN (PPh 21)

- (1) Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 Pekerja untuk penghasilan bulanan yang bersifat tetap berupa Gaji Pokok dan Tunjangan Tetap ditanggung oleh Yayasan.
- (2) Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 untuk Pendapatan Lain-lain Pekerja di luar Gaji Pokok dan Tunjangan Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, akan dikenakan pajak sesuai dengan Peraturan Perpajakan yang berlaku, dan menjadi tanggungan Pekerja.



- (3) Kekurangan pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 selama satu tahun masa pajak sebagai akibat adanya penambahan Pendapatan Lain-lain menjadi tanggungan Pekerja,
- (4) Upah sebagai dasar perhitungan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 adalah jumlah keseluruhan penghasilan yang diterima oleh Pekerja selama satu tahun masa pajak.
- (5) Perhitungan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

FASILITAS KESEJAHTERAAN

PASAL 21

FASILITAS KESEHATAN

- (1) Yayasan memberikan fasilitas kesehatan kepada Pekerja dan keluarganya dalam bentuk manfaat kepesertaan BPJS Kesehatan.
- (2) Bilamana diperlukan, Yayasan dapat memberikan fasilitas tambahan Asuransi Kesehatan dari pihak ketiga sesuai kemampuan keuangan Yayasan dan tidak bersifat wajib. Jenis perlindungan asuransi dan besaran plafon biaya yang diberikan kepada Pekerja ditetapkan oleh dan menjadi hak sepenuhnya Pengurus Yayasan.
- (3) Atas pertimbangan sendiri dan tanpa perlu dikonsultasikan dengan Pekerja, Pengurus Yayasan berhak menghapuskan fasilitas tambahan asuransi kesehatan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini.
- (4) Pekerja perempuan yang telah berkeluarga mendapatkan fasilitas kesehatan sebagai Pekerja lajang.
- (5) Yayasan dapat memberikan penggantian biaya lensaacamata dan bingkai sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh Yayasan.

PASAL 22

JAMINAN SOSIAL

Jaminan Sosial bagi Pekerja dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan mengikutsertakan Pekerja pada program BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

PASAL 23

TUNJANGAN HARI RAYA KEAGAMAAN

- (1) Yayasan memberikan Tunjangan Hari Raya (THR) kepada Pekerja dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pekerja yang memiliki masa kerja 1 (satu) bulan secara terus menerus tetapi kurang dari 12 (dua belas) bulan, diberikan Tunjangan Hari Raya (THR) secara proporsional dari gaji pokok dan tunjangan tetap yang diterima setiap bulannya.



- b. Pekerja yang telah memiliki masa kerja 12 (dua belas) bulan secara terus menerus atau lebih diberikan Tunjangan Hari Raya (THR) sebesar 1 (satu) bulan gaji.
- (2) Pemberian Tunjangan Hari Raya (THR) kepada Pekerja dilaksanakan menjelang Hari Raya Idul Fitri sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Yayasan dapat memberikan gaji ke -13 (tigabelas) kepada Tenaga Kerja Asing (TKA) dengan mengacu kepada perjanjian kerja dan Peraturan Yayasan.

PASAL 24

UANG SUKA CITA DAN BANTUAN DUKA CITA

- (1) Bagi Pekerja yang melangsungkan pernikahan untuk yang pertama kali dapat diberikan Uang Sukacita yang besarnya sesuai ketentuan Yayasan.
- (2) Bilamana pernikahan sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini berlangsung antara sesama Pekerja maka Uang Sukacita hanya diberikan kepada salah satu Pekerja.
- (3) Bagi Pekerja yang meninggal dunia, Yayasan dapat memberikan Bantuan Duka Cita kepada ahli waris Pekerja, meliputi:
- a. Pembayaran upah bulan berjalan.
 - b. Uang pemakaman sebesar 1 (satu) bulan upah.
 - c. Jaminan Kematian dan Jaminan Hari Tua sesuai ketentuan BPJS Ketenagakerjaan.
 - d. Uang Santunan Duka Cita sesuai ketentuan Yayasan.
- (4) Bagi keluarga Pekerja (isteri / suami / anak / orang tua) yang meninggal dunia, Yayasan dapat memberikan Bantuan Duka Cita sesuai ketentuan Yayasan.

PASAL 25

KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

Yayasan menyediakan sarana, prasarana dan pelatihan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di lingkungan kerja.

PASAL 26

JAMINAN KECELAKAAN KERJA

Pekerja yang mengalami musibah kecelakaan kerja pada saat melaksanakan pekerjaannya, berhak mendapatkan jaminan kecelakaan kerja sesuai ketentuan BPJS Ketenagakerjaan.

PASAL 27

KOPERASI PEKERJA

Yayasan dapat membantu dan memfasilitasi tumbuh dan berkembangnya Koperasi Pekerja di lingkungan kerja.



BAB VIII PERJALANAN DINAS

PASAL 28 JENIS PERJALANAN DINAS

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah pelaksanaan tugas / pekerjaan secara insidentil oleh Pekerja atas perintah Yayasan atau atas permintaan pihak ketiga dengan persetujuan Yayasan, untuk jangka waktu tertentu, di dalam wilayah Republik Indonesia.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah pelaksanaan tugas / pekerjaan secara insidentil oleh Pekerja atas perintah Yayasan dan atau atas permintaan pihak ketiga dengan persetujuan Yayasan, untuk jangka waktu tertentu, ke luar wilayah Republik Indonesia.
- (3) Ketentuan pelaksanaan tentang perjalanan dinas akan diatur lebih lanjut dalam peraturan tersendiri dari Yayasan.

BAB IX LIBUR, CUTI DAN MANGKIR

PASAL 29 HARI LIBUR

Hari libur terdiri antara lain :

- a. Libur nasional adalah hari libur resmi nasional atau hari kerja yang diliburkan berdasarkan keputusan Pemerintah.
- b. Libur Yayasan adalah hari libur yang ditetapkan oleh Pengurus Yayasan.

PASAL 30 CUTI

- (1) Cuti adalah hari istirahat kerja dengan tetap mendapatkan upah.
- (2) Jenis – jenis cuti antara lain :
 - a. Cuti tahunan, diberikan 12 (dua belas) hari kerja dalam setahun dan dapat diambil setelah bekerja selama 1 (satu) tahun terus menerus tanpa terputus.
 - b. Cuti bersalin / melahirkan, diberikan selama 1,5 (satu setengah) bulan sebelum melahirkan dan 1,5 (satu setengah) bulan setelah melahirkan.
 - c. Cuti gugur kandung dapat diberikan paling lama 1,5 (satu setengah) bulan dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan yang merawat.



- e. Cuti melahirkan dan Cuti Gugur Kandung dapat diberikan kepada Pekerja yang telah menikah secara sah dan telah melaporkan ke Biro / Bagian Sumber Daya Manusia di unit kerja masing-masing, dengan menyerahkan bukti sah berupa Surat Nikah dari Kantor Urusan Agama (KUA) atau Akta Perkawinan dari Kantor Catatan Sipil.
 - f. Yayasan memberikan Cuti Panjang kepada Pekerja yang telah bekerja minimum selama 6 (enam) tahun terus menerus tanpa terputus. Cuti panjang, diberikan selama 2 (dua) bulan dan dilaksanakan pada tahun ke -7 (tujuh) dan tahun ke-8 (delapan), masing-masing selama 22 (dua puluh dua) hari kerja.
 - g. Bagi Pekerja yang mendapatkan cuti panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (f) pasal ini, maka tidak berhak mendapatkan cuti tahunan untuk kurun waktu 2 (dua) tahun berjalan.
 - h. Yayasan dapat memberikan tunjangan cuti panjang kepada Pekerja sebesar 0,50 (setengah) kali gaji yang akan diberikan pada tahun ke 8 (delapan).
 - i. Cuti panjang tidak dapat ditukar atau diganti dengan uang.
 - j. Pelaksanaan cuti panjang beserta pemberian tunjangan cuti panjang kepada Pekerja berlaku untuk setiap kelipatan masa kerja 6 (enam) tahun, sebagai contoh untuk cuti panjang kedua akan diberikan setelah Pekerja bekerja selama 12 (duabelas) tahun berturut-turut dan cuti panjang akan dilaksanakan pada tahun ke-13 (tigabelas) dan ke-14 (empatbelas).
 - k. Cuti panjang tidak berlaku (gugur) apabila Pekerja tidak menggunakan dalam kurun waktu 18 (delapan belas) bulan sejak hak cuti panjang timbul.
 - l. Cuti di luar tanggungan (*unpaid leave*) akan diatur melalui peraturan tersendiri.
 - m. Setiap perubahan dan atau penghapusan kebijakan cuti panjang beserta tunjangan cuti panjang untuk Pekerja sebagaimana diatur dalam pasal ini menjadi hak sepenuhnya Pengurus Yayasan
- (3) Tata cara dan prosedur pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini akan diatur lebih lanjut dalam peraturan pelaksanaan.

PASAL 31

MANGKIR

- (1) Pekerja yang tidak masuk kerja tanpa keterangan dikategorikan mangkir dan upah tidak wajib dibayar untuk hari tersebut (*No Work No Pay*).
- (2) Yayasan berhak menjatuhkan sanksi terhadap Pekerja yang mangkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, sesuai ketentuan yang berlaku.



BAB X

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

PASAL 32

ALASAN-ALASAN PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

- (1) Pada prinsipnya Yayasan menghindari terjadinya pemutusan hubungan kerja, kecuali dalam kondisi-kondisi sebagai berikut :
- a. Jangka waktu perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) telah berakhir.
 - b. Pekerja mengundurkan diri.
 - c. Pekerja mengalami sakit berkepanjangan atau cacat tetap akibat kecelakaan kerja dan tidak dapat melakukan pekerjaannya setelah melampaui batas waktu 12 (dua belas) bulan.
 - d. Pekerja meninggal dunia.
 - e. Pekerja melakukan pelanggaran bersifat mendesak sebagaimana diatur dalam Peraturan Yayasan.
 - f. Pekerja mencapai usia pensiun.
 - g. Pekerja pensiun dini.
 - h. Yayasan dan Pekerja sepakat untuk mengakhiri hubungan kerja sesuai ketentuan yang berlaku dan dituangkan dalam Perjanjian Bersama.
 - i. Karena alasan-alasan lain sebagaimana telah diatur dalam Pasal 38 dan Pasal 39 Peraturan Yayasan ini.
- (2) Tata cara dan prosedur pemutusan hubungan kerja sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku beserta peraturan pelaksanaannya di bidang ketenagakerjaan.

PASAL 33

PENSIUN

- (1) Usia pensiun Pekerja ditetapkan sebagai berikut :
- a) Bagi tenaga pendidik berprofesi Dosen dapat dipensiun mulai umur 65 (enam puluh lima) tahun. Bagi Dosen dengan Jenjang Jabatan Akademik (JJA) Lektor Kepala usia pensiun dapat diperpanjang sampai dengan umur 70 (tujuh puluh) tahun. Bagi Dosen dengan JJA Guru Besar (Profesor) usia pensiun dapat diperpanjang sampai dengan umur 79 (tujuh puluh sembilan) tahun.



- b) Tenaga Pendidik berprofesi Guru dapat dipensiun mulai umur 59 (lima puluh sembilan) tahun dan dapat diperpanjang sampai dengan umur 60 (enam puluh) tahun.
 - c) Tenaga Kependidikan / Tendik (selain Dosen / Guru) dapat dipensiun mulai umur 59 (lima puluh sembilan) tahun.
- (2) Dalam hal Tenaga Kependidikan / Tendik telah memasuki usia pensiun tetapi tetap dipekerjakan oleh Yayasan, maka yang bersangkutan dapat menerima manfaat pensiun pada saat hubungan kerja berakhir dengan ketentuan jangka waktu kerja tambahan paling lama 5 (lima) tahun setelah usia pensiun.

PASAL 34

JENIS-JENIS PENSIUN

(1) Pensiun Normal

Pensiun Normal adalah pensiun yang diberikan kepada Pekerja yang telah memasuki usia pensiun sebagaimana tersebut pada pasal 33.

(2) Pensiun Dini

Pensiun dini adalah pensiun dipercepat sebelum Pekerja mencapai usia pensiun, dapat diajukan oleh Pekerja atau Yayasan, dengan syarat memiliki masa kerja minimum 15 (lima belas) tahun berturut-turut tanpa terputus dan telah berusia minimum 50 (lima puluh) tahun dan atau mendapat persetujuan dari Pengurus Yayasan.

PASAL 35

MENGUNDURKAN DIRI ATAS PERMOHONAN SENDIRI

Bagi Pekerja yang akan mengundurkan diri atas permohonan sendiri secara baik, wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal efektif pengunduran diri kepada atasan langsung.
- b. Tanggal efektif pengunduran diri adalah tanggal 1 (satu) atau tanggal 31 (tiga puluh satu) / pada awal atau akhir bulan takwim.
- c. Mendapat persetujuan tertulis dari atasan langsung.
- d. Tidak sedang menjalani ikatan dinas.
- e. Melakukan serah terima pekerjaan, dokumen serta pendukung lainnya secara lengkap dan tuntas dengan atasan langsung atau pejabat yang ditunjuk.
- f. Mengisi dan menyerahkan formulir *exit interview* dan *clearance form* yang telah diisi dan ditandatangani secara lengkap oleh pihak-pihak terkait kepada Biro Sumber Daya Manusia.
- g. Tetap melaksanakan kewajibannya sampai dengan tanggal efektif pengunduran diri.



PASAL 36

TATA CARA PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA (PHK)

- (1) Dalam proses pemutusan hubungan kerja, Yayasan akan mengirimkan surat pemberitahuan pemutusan hubungan kerja kepada Pekerja.
- (2) Proses PHK karena Pekerja melakukan pelanggaran bersifat mendesak sebagaimana diatur dalam Pasal 16 Peraturan Yayasan ini dapat dilakukan tanpa surat pemberitahuan kepada Pekerja.
- (3) Dalam hal Pekerja telah menerima surat pemberitahuan dan tidak menolak pemutusan hubungan kerja, maka Yayasan akan melaporkan pemutusan hubungan kerja ini kepada Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Bekasi.
- (4) Bilamana Pekerja telah mendapatkan surat pemberitahuan Pemutusan Hubungan Kerja dan menyatakan menolak, wajib membuat surat penolakan disertai alasan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya surat pemberitahuan.
- (5) Dalam hal terjadi perbedaan pendapat / tidak tercapai kesepakatan dalam Pemutusan Hubungan Kerja, dapat dilakukan perundingan bipartit antara Yayasan dengan Pekerja.
- (6) Dalam hal perundingan bipartit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) pasal ini telah dilakukan namun tidak mencapai kesepakatan, maka penyelesaian Pemutusan Hubungan Kerja dapat dilakukan melalui mekanisme penyelesaian perselisihan hubungan industrial sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

PASAL 37

HAK-HAK AKIBAT PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

- (1) Dalam hal terjadi Pemutusan Hubungan Kerja, pembayaran uang pesangon dan / atau uang penghargaan masa kerja, dan uang penggantian hak yang seharusnya diterima Pekerja akan mengikuti ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uang Pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Masa kerja kurang dari 1 (satu) tahun, 1 (satu) bulan Upah.
 - b. Masa kerja 1 (satu) tahun atau lebih tetapi kurang dari 2 (dua) tahun, 2 (dua) bulan Upah.
 - c. Masa kerja 2 (dua) tahun atau lebih tetapi kurang dari 3 (tiga) tahun, 3 (tiga) bulan Upah.
 - d. Masa kerja 3 (tiga) tahun atau lebih tetapi kurang dari 4 (empat) tahun, 4 (empat) bulan Upah.
 - e. Masa kerja 4 (empat) tahun atau lebih tetapi kurang dari 5 (lima) tahun, 5 (lima) bulan Upah.
 - f. Masa kerja 5 (lima) tahun atau lebih, tetapi kurang dari 6 (enam) tahun, 6 (enam) bulan Upah.
 - g. Masa kerja 6 (enam) tahun atau lebih tetapi kurang dari 7 (tujuh) tahun, 7 (tujuh) bulan Upah.



- h. Masa kerja 7 (tujuh) tahun atau lebih tetapi kurang dari 8 (delapan) tahun, 8 (delapan) bulan Upah.
 - i. Masa kerja 8 (delapan) tahun atau lebih, 9 (sembilan) bulan Upah.
- (3) Uang Penghargaan Masa Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Masa kerja 3 (tiga) tahun atau lebih tetapi kurang dari 6 (enam) tahun, 2 (dua) bulan Upah.
 - b. Masa kerja 6 (enam) tahun atau lebih tetapi kurang dari 9 (sembilan) tahun, 3 (tiga) bulan Upah.
 - c. Masa kerja 9 (sembilan) tahun atau lebih tetapi kurang dari 12 (dua belas) tahun, 4 (empat) bulan Upah.
 - d. Masa kerja 12 (dua belas) tahun atau lebih tetapi kurang dari 15 (lima belas) tahun, 5 (lima) bulan Upah.
 - e. Masa kerja 15 (lima belas) tahun atau lebih tetapi kurang dari 18 (delapan belas) tahun, 6 (enam) bulan Upah.
 - f. masa kerja 18 (delapan belas) tahun atau lebih tetapi kurang dari 21 (dua puluh satu) tahun, 7 (tujuh) bulan Upah.
 - g. masa kerja 21 (dua puluh satu) tahun atau lebih tetapi kurang dari 24 (dua puluh empat) tahun, 8 (delapan) bulan Upah.
 - h. masa kerja 24 (dua puluh empat) tahun atau lebih, 10 (sepuluh) bulan Upah.
- (4) Uang penggantian hak yang seharusnya diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. cuti tahunan yang belum diambil dan belum gugur.
 - b. biaya atau ongkos pulang untuk Pekerja dan keluarganya ke tempat dimana Pekerja diterima bekerja.
 - c. hal-hal lain yang ditetapkan dalam Peraturan Yayasan.

PASAL 38

ALASAN-ALASAN DAN HAK-HAK PEKERJA AKIBAT PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

- (1) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan Yayasan melakukan penggabungan, peleburan atau pemisahan institusi dan Pekerja tidak bersedia melanjutkan Hubungan Kerja atau Yayasan tidak bersedia menerima Pekerja maka Pekerja berhak atas:
- a. Uang pesangon sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (2);
 - b. Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3); dan
 - c. Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).



- (2) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan pengambil alihan Yayasan, maka Pekerja berhak atas:
- Uang pesangon sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (2);
 - Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3); dan
 - Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).
- (3) Dalam hal terjadi pengambilalihan Yayasan yang mengakibatkan terjadinya perubahan syarat kerja dan Pekerja tidak bersedia melanjutkan hubungan kerja, Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja dan Pekerja berhak atas:
- Uang pesangon sebesar 0,5 (nol koma lima) kali ketentuan Pasal 37 ayat (2);
 - Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3); dan
 - Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).
- (4) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan Yayasan melakukan efisiensi yang disebabkan Yayasan mengalami kerugian maka Pekerja berhak atas:
- Uang pesangon sebesar 0,5 (nol koma lima) kali ketentuan Pasal 37 ayat (2);
 - Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3); dan
 - Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).
- (5) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan Yayasan melakukan efisiensi untuk mencegah terjadinya kerugian maka Pekerja berhak atas:
- Uang pesangon sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (2);
 - Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3); dan
 - Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).
- (6) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan Yayasan tutup yang disebabkan Yayasan mengalami kerugian secara terus menerus selama 2 (dua) tahun atau mengalami kerugian tidak secara terus menerus selama 2 (dua) tahun maka Pekerja berhak atas:
- Uang pesangon sebesar 0,5 (nol koma lima) kali ketentuan Pasal 37 ayat (2);
 - Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3); dan
 - Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).
- (7) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan Yayasan tutup yang disebabkan bukan karena Yayasan mengalami kerugian maka Pekerja berhak atas:
- Uang pesangon sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (2);
 - Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3); dan
 - Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).



- (8) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan Yayasan tutup yang disebabkan keadaan memaksa (*force majeure*) maka Pekerja berhak atas:
- Uang pesangon sebesar 0,5 (nol koma lima) kali ketentuan Pasal 37 ayat (2);
 - Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3); dan
 - Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).
- (9) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan keadaan memaksa (*force majeure*) yang tidak mengakibatkan Yayasan tutup maka Pekerja berhak atas:
- Uang pesangon sebesar 0,75 (nol koma tujuh puluh lima) kali ketentuan Pasal 37 ayat (2);
 - Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3); dan
 - Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).
- (10) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan Yayasan dalam keadaan penundaan kewajiban pembayaran utang yang disebabkan Yayasan mengalami kerugian maka Pekerja berhak atas:
- Uang pesangon sebesar 0,5 (nol koma lima) kali ketentuan Pasal 37 ayat (2);
 - Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3); dan
 - Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).
- (11) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan Yayasan dalam keadaan penundaan kewajiban pembayaran utang bukan karena Yayasan mengalami kerugian maka Pekerja berhak atas:
- Uang pesangon sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (2);
 - Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3); dan
 - Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).
- (12) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja karena alasan pailit maka Pekerja berhak atas:
- Uang pesangon sebesar 0,5 (nol koma lima) kali ketentuan Pasal 37 ayat (2);
 - Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3); dan
 - Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).
- (13) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan adanya permohonan Pemutusan Hubungan Kerja yang diajukan oleh Pekerja dengan alasan sebagai berikut: Yayasan menganiaya, menghina secara kasar, atau mengancam Pekerja; Yayasan membujuk dan/atau menyuruh Pekerja untuk melakukan perbuatan yang



bertentangan dengan peraturan perundang-undangan; Yayasan tidak membayar upah tepat pada waktu yang telah ditentukan selama 3 (tiga) bulan berturut-turut atau lebih, meskipun Yayasan membayar upah secara tepat waktu sesudah itu; Yayasan tidak melakukan kewajiban yang telah dijanjikan kepada Pekerja; Yayasan memerintahkan Pekerja untuk melaksanakan pekerjaan di luar yang diperjanjikan; atau Yayasan memberikan pekerjaan yang membahayakan jiwa, keselamatan, kesehatan, dan kesusilaan Pekerja sedangkan pekerjaan tersebut tidak dicantumkan dalam Perjanjian Kerja; maka Pekerja berhak atas:

- a. Uang pesangon sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (2);
- b. Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3); dan
- c. Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).

- (14) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan adanya putusan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang menyatakan Yayasan tidak melakukan perbuatan sebagai berikut: Yayasan menganiaya, menghina secara kasar, atau mengancam Pekerja; Yayasan membujuk dan/atau menyuruh Pekerja untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan; Yayasan tidak membayar upah tepat pada waktu yang telah ditentukan selama 3 (tiga) bulan berturut-turut atau lebih, meskipun Yayasan membayar upah secara tepat waktu sesudah itu; Yayasan tidak melakukan kewajiban yang telah dijanjikan kepada Pekerja; Yayasan memerintahkan Pekerja untuk melaksanakan pekerjaan di luar yang diperjanjikan; atau Yayasan memberikan pekerjaan yang membahayakan jiwa, keselamatan, kesehatan, dan kesusilaan Pekerja sedangkan pekerjaan tersebut tidak dicantumkan dalam Perjanjian Kerja; terhadap permohonan yang diajukan oleh Pekerja maka Pekerja berhak atas:

- a. Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4); dan
- b. Uang pisah yang besarnya diatur dalam Peraturan Yayasan ini.

- (15) Pekerja yang mengundurkan diri atas kemauan sendiri dan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, berhak atas:

- a. Uang Penghargaan Masa Kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3).
- b. Uang Penggantian Hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4); dan
- c. Uang Pisah yang besarnya diatur dalam Peraturan Yayasan ini.

- (16) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan Pekerja mangkir selama 5 (lima) hari kerja berturut-turut atau lebih dari 5 (lima) hari kerja tidak berturut-turut dalam satu bulan takwim, tanpa keterangan secara tertulis yang dilengkapi dengan bukti yang sah dan telah dipanggil oleh Yayasan 2 (dua) kali secara patut, maka Pekerja berhak atas:

- a. Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4); dan
- b. Uang pisah yang besarnya diatur dalam Peraturan Yayasan.



- (17) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan Pekerja melakukan pelanggaran ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerja, Peraturan Yayasan dan sebelumnya telah diberikan surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga secara berturut-turut maka Pekerja berhak atas:
- Uang pesangon sebesar 0,5 (nol koma lima) kali ketentuan Pasal 37 ayat (2);
 - Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3); dan
 - Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).
- (18) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan Pekerja melakukan pelanggaran bersifat mendesak yang diatur dalam Perjanjian Kerja atau Peraturan Yayasan ini, maka Pekerja berhak atas:
- Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4); dan
 - Uang pisah yang besarnya diatur dalam Peraturan Yayasan.
- (19) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan Pekerja mengalami sakit berkepanjangan atau cacat akibat kecelakaan kerja dan tidak dapat melakukan pekerjaannya setelah melampaui batas 12 (dua belas) bulan maka Pekerja berhak atas:
- Uang pesangon sebesar 2 (dua) kali ketentuan Pasal 37 ayat (2);
 - Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3); dan
 - Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).
- (20) Pekerja dapat mengajukan Pemutusan Hubungan Kerja kepada Yayasan karena alasan Pekerja mengalami sakit berkepanjangan atau cacat akibat kecelakaan kerja dan tidak dapat melakukan pekerjaannya setelah melampaui batas 12 (dua belas) bulan maka Pekerja berhak atas:
- Uang pesangon sebesar 2 (dua) kali ketentuan Pasal 37 ayat (2);
 - Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3); dan
 - Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).
- (21) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan Pekerja memasuki usia pensiun maka Pekerja berhak atas:
- Uang pesangon sebesar 1,75 (satu koma tujuh puluh lima) kali ketentuan Pasal 37 ayat (2).
 - Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3); dan
 - Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).
- (22) Pemutusan Hubungan Kerja karena alasan Pekerja meninggal dunia maka kepada ahli warisnya diberikan sejumlah uang yang perhitungannya sama dengan :
- Uang pesangon sebesar 2 (dua) kali ketentuan Pasal 37 ayat (2);
 - Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3); dan
 - Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).



PASAL 39

PEKERJA DITAHAN PIHAK YANG BERWAJIB

- (1) Dalam hal Pekerja ditahan pihak yang berwajib karena diduga melakukan tindak pidana maka Yayasan tidak wajib membayar Upah, tetapi dapat memberikan bantuan kepada keluarga Pekerja yang menjadi tanggungannya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk 1 (satu) orang tanggungan, 25% (dua puluh lima persen) dari Upah;
 - b. Untuk 2 (dua) orang tanggungan, 35% (tiga puluh lima persen) dari Upah;
 - c. Untuk 3 (tiga) orang tanggungan, 45% (empat puluh lima persen) dari Upah;
 - d. Untuk 4 (empat) orang tanggungan atau lebih, 50% (lima puluh persen) dari Upah.
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) pasal ini dapat diberikan untuk paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak hari pertama Pekerja ditahan oleh pihak yang berwajib.
- (3) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan Pekerja tidak dapat melakukan pekerjaan selama 6 (enam) bulan akibat ditahan pihak yang berwajib karena diduga melakukan tindak pidana yang menyebabkan kerugian Yayasan, maka Pekerja berhak atas:
 - a. Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4); dan
 - b. Uang pisah yang besarnya diatur dalam Peraturan Yayasan.
- (4) Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja karena alasan Pekerja tidak dapat melakukan pekerjaan selama 6 (enam) bulan akibat ditahan pihak yang berwajib karena diduga melakukan tindak pidana yang tidak menyebabkan kerugian Yayasan maka Pekerja berhak atas:
 - a. Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3);
 - b. Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).
- (5) Dalam hal pengadilan memutuskan perkara pidana sebelum berakhirnya masa 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Pekerja dinyatakan tidak bersalah maka Yayasan dapat mempekerjakan Pekerja kembali.
- (6) Dalam hal pengadilan memutuskan perkara pidana sebelum berakhirnya masa 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini dan Pekerja dinyatakan bersalah maka Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja dan Pekerja berhak atas:
 - a. Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4); dan
 - b. Uang pisah yang besarnya diatur dalam Peraturan Yayasan.
- (7) Dalam hal pengadilan memutuskan perkara pidana sebelum berakhirnya masa 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pasal ini dan Pekerja dinyatakan bersalah maka Yayasan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja dan Pekerja berhak atas:
 - a. Uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 37 ayat (3).
 - b. Uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 37 ayat (4).



PASAL 40

UANG KOMPENSASI

- (1) Yayasan dapat memberikan uang kompensasi kepada Pekerja yang hubungan kerjanya berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT).
- (2) Pemberian uang kompensasi dilaksanakan pada saat berakhirnya PKWT.
- (3) Uang kompensasi diberikan kepada pekerja yang telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan secara terus menerus.
- (4) Apabila PKWT diperpanjang, uang kompensasi diberikan pada saat selesainya jangka waktu PKWT sebelum perpanjangan. Dalam hal terdapat perpanjangan jangka waktu PKWT maka uang kompensasi berikutnya akan diberikan setelah perpanjangan jangka waktu PKWT berakhir atau selesai.
- (5) Besaran uang kompensasi adalah:
 - a. PKWT selama 12 (dua belas) bulan secara terus menerus diberikan sebesar 1 (satu) bulan upah;
 - b. PKWT selama 1 (satu) bulan atau lebih tetapi kurang dari 12 (dua belas) bulan, dihitung secara proporsional dengan perhitungan:
$$\frac{\text{Masa Kerja}}{12} \times 1 \text{ (satu) bulan upah}$$
 - c. PKWT selama lebih dari 12 (dua belas) bulan dihitung secara proporsional dengan perhitungan:
$$\frac{\text{Masa Kerja}}{12} \times 1 \text{ (satu) bulan upah}$$
- (6) Dasar perhitungan pembayaran uang kompensasi terdiri atas upah pokok dan tunjangan tetap.
- (7) Dalam hal salah satu pihak mengakhiri hubungan kerja sebelum berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan dalam PKWT, Yayasan wajib memberikan uang kompensasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini, yang besarnya dihitung berdasarkan jangka waktu PKWT yang telah dilaksanakan oleh Pekerja.
- (8) Pemberian uang kompensasi tidak berlaku bagi tenaga kerja asing (TKA) yang dipekerjakan oleh Yayasan dalam hubungan kerja berdasarkan PKWT.
- (9) Ketentuan uang kompensasi sebagaimana dimaksud dalam pasal ini berlaku terhadap Pekerja yang telah pensiun dan dipekerjakan kembali oleh Yayasan berdasarkan PKWT.

PASAL 41

GANTI RUGI

Bilamana salah satu pihak mengakhiri hubungan kerja sebelum berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan dalam perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT), maka kepada pihak yang mengakhiri hubungan kerja diwajibkan membayar ganti kerugian kepada pihak lainnya sebesar upah yang biasa diterima oleh Pekerja sampai dengan batas waktu berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan dalam perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT).



PASAL 42

UANG PISAH

- (1) Bagi Pekerja yang mengundurkan diri atas permintaan sendiri, yang tugas dan fungsinya tidak mewakili kepentingan Yayasan secara langsung, berhak menerima uang pisah dan uang penggantian hak sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Bagi Pekerja yang mengalami Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) sebagaimana diatur dalam Pasal 38 Peraturan Yayasan ini, berhak menerima Uang Pisah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Besaran Uang Pisah adalah sebagai berikut :
 - a. Masa Kerja 1 (satu) bulan atau lebih tetapi kurang dari 6 (enam) tahun adalah 0,5 (setengah) bulan Upah.
 - b. Masa Kerja 6 (enam) tahun atau lebih tetapi kurang dari 9 (Sembilan) tahun adalah 1 (satu) bulan Upah.
 - c. Masa Kerja 9 (Sembilan) tahun atau lebih tetapi kurang dari 12 (dua belas) tahun adalah 1,5 (satu setengah) bulan Upah.
 - d. Masa Kerja 12 (dua belas) tahun atau lebih adalah 2 (dua) bulan Upah.

BAB XI

KELUH KESAH PEGAWAI

PASAL 43

KELUH KESAH

- (1) Setiap keluhan atau pengaduan Pekerja wajib disampaikan kepada atasan langsung terlebih dahulu.
- (2) Apabila dalam kurun waktu lima (5) hari kerja keluhan tersebut belum dapat diselesaikan oleh atasan langsungnya, Pekerja dapat menyampaikan keluhan tersebut kepada atasan yang lebih tinggi atau kepada Biro / Bagian Sumber Daya Manusia di masing-masing unit kerja.
- (3) Apabila dalam kurun waktu lima (5) hari kerja cara tersebut pada ayat (2) di atas telah ditempuh tetapi belum menyelesaikan keluhan kesah Pekerja, maka keluhan kesah dapat diteruskan kepada Kepala Unit Kerja.
- (4) Dalam hal penyelesaian keluhan kesah tidak ada kesepakatan, maka dapat dimintakan bantuan penyelesaian keluhan kesah kepada Dinas Ketenagakerjaan setempat.

BAB XII

PENUTUP

PASAL 44

PENAFSIRAN PERATURAN

Bilamana terdapat perbedaan interpretasi / penafsiran tentang ketentuan Peraturan Yayasan maka yang berlaku adalah interpretasi / penafsiran dari Yayasan.



PASAL 45 LAIN - LAIN

- (1) Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Yayasan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri sesuai dengan kebutuhan Yayasan dan merupakan satu kesatuan dengan Peraturan Yayasan ini.
- (2) Apabila terdapat syarat-syarat kerja dalam Peraturan Yayasan ini yang tidak sesuai / bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka syarat-syarat kerja tersebut batal demi hukum, dan yang berlaku adalah ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Peraturan Yayasan ini diumumkan kepada Pekerja sebagai pedoman untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

PASAL 46 MASA BERLAKU

- (1) Peraturan Yayasan ini berlaku efektif sejak tanggal pengesahan oleh Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Bekasi, untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.
- (2) Dengan disahkannya Peraturan Yayasan ini maka Peraturan Yayasan sebelumnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Bilamana terdapat peraturan-peraturan yang telah diterbitkan sebelumnya yang bertentangan dengan Peraturan Yayasan ini, dinyatakan tidak berlaku.
- (4) Bilamana jangka waktu Peraturan Yayasan ini telah berakhir sedangkan Peraturan Yayasan yang baru belum disahkan oleh Dinas Ketenagakerjaan, maka ketentuan dalam Peraturan Yayasan ini masih berlaku untuk paling lama 1 (satu) tahun terhitung dari selesainya jangka waktu yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini.

Ditetapkan di : Cikarang
Pada Tanggal : 01 Juni 2025

Yayasan Pendidikan Universitas Presiden

Prof. Dr. Ir. Budi Susilo Soepandji, DEA.
Ketua Pengurus